



На основу члана 21. Одлуке о оснивању Установе културе дечји културни центар „Мајдан“ („Службени лист града Београда“ бр. 27/05, 66/15 и 122/16) као и на основу члана 40. Статута Установе културе дечји културни центар „Мајдан“ (од 13.02.2017. године и изм. и допуне од 06.10.2017.), Управни одбор Установе културе дечји културни центар „Мајдан“ на **деветнаестој седници Управног одбора одржаној дана: 09.11.2017. године, доноси**

## **ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ КУЋЕ КРАЉА ПЕТРА I**

### **УВОДНЕ НАПОМЕНЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Правилником се одређује начин коришћења Куће краља Петра I у Београду, улица Васе Пелагића бр. 40 Б (у даљем тексту: **Кућа**).

Кућом у име Градске општине Савски венац (у даљем тексту: **Оснивач Установе**) управља Установа културе дечји културни центар „Мајдан“ (у даљем тексту: **Установа**).

#### **Члан 2.**

Кућа се користи у следеће сврхе:

- очување успомене на краља Петра I;
- организовање културних, образовних, туристичких догађаја;
- организовање других догађаја у складу са Оснивачким актом, Статутом и овим Правилником;
- коришћење дворишта као јавног простора.

#### **Члан 3.**

Успомена на краља Петра I се чува одржавањем спомен собе на првом спрату, као и одржавањем догађаја са темама из живота и рада краља Петра I, без могућности коришћења исте у комерцијалне сврхе.

#### **Члан 4.**

О раду и одржавању Куће стара се Установа.

Управни одбор Установе:

- усваја програм одржавања догађаја који се организују у Кући;
- именује на предлог Директора Уредника програма за Кућу краља Петра I;



- обавља и друге послове у складу са овим Правилником.

## **УРЕДНИК ПРОГРАМА**

### **Члан 5.**

Уредник програма је одговоран за организацију догађаја у Кући и сагласност програма са овим Правилником, као и за дневно функционисање куће.

## **ОРГАНИЗАЦИЈА ДОГАЂАЈА**

### **Члан 6.**

Управни одбор Установе на предлог Уредника програма расписује јавне позиве за одржавање културних и образовних догађаја у Кући.

Јавни позив се расписује, најмање једном годишње, у дневном гласилу које излази на територији Републике Србије или на интернет презентацији Куће, Установе или Оснивача Установе.

На основу прикупљених понуда, Уредник програма доставља Управном одбору Установе предлог програма.

Предлагачи програма ван расписаног јавног позива морају у свом предлогу обавезно испунити услове из члана 2. овог Правилника.

Листа програма садржи све догађаје који се организују у Кући.

Предлози морају имати прецизан финансијски план са изворима финансирања.

Предлагачи могу, у договору са Установом, изменити предлог и након подношења, а пре доношења коначног предлога догађаја.

## **ДРУГИ КОМЕРЦИЈАЛНИ ДОГАЂАЈИ УЗ НАКНАДУ**

### **Члан 7.**

У Кући се могу уз накнаду, организовати и други комерцијални догађаји који нису у супротности са чланом 2. овог Правилника.

Уколико догађаје организује неко друго физичко или правно лице ван расписаног јавног позива, организатор програма и Установа закључују уговор којим се дефинишу међусобна права и обавезе.

Уговор треба обавезно да садржи:

- тачно време одржавања догађаја;



- обавезе организатора у вези са враћањем простора у првобитно стање након одржавања догађаја;
- обавезе у вези са осигурањем догађаја (ФТО, осигурање лица и ствари);
- режим уласка у двориште и објекат за време одржавања догађаја (отворен или затворен);
- накнаду за коришћење простора у складу са Ценовником.

#### **Члан 8.**

У Кући је забрањено присуство између 23 часа и 9 часова, као и одржавање догађаја који угрожавају јавни ред и мир.

### **СУОРГАНИЗАЦИЈА И ПОКРОВИТЕЉСТВО**

#### **Члан 9.**

На предлог Директорке Установе, Управни одбор Установе доноси одлуку о суорганизацији или покровитељству одређеног догађаја у Кући.

### **ЦЕНОВНИК**

#### **Члан 10.**

Управни одбор Установе доноси Ценовник о услугама организације догађаја у просторијама у Кући краља Петра I.

Накнада се одређује по започетом часу или дану коришћења Куће и категорише се у зависности од врсте догађаја, односно од тога да ли су у питању догађаји предвиђени чланом 2. или чланом 7. овог Правилника.

У случају да Установа или Оснивач Установе постану суорганизатори и покровитељи догађаја, накнада за одржавање догађаја умањује се у складу са Ценовником.

Оснивач Установе даје сагласност на Ценовник о услугама организације догађаја у просторијама у Кући краља Петра I.

### **ФИНАНСИРАЊЕ**

#### **Члан 11.**

Текуће одржавање Куће и организација појединачних догађаја које организује Установа и Оснивач Установе финансирају се са подручна буџета Установе и из других извора.

Капитално одржавање се финансира из буџета Оснивача Установе и других извора.

### **НАДЗОР НАД УПРАВЉАЊЕМ КУЋОМ**



MAJDAN  
DEČJI  
KULTURNI  
CENTAR

#### **Члан 12.**

Надзор над управљањем Кућом врши Оснивач Установе у складу са Оснивачким актом и Статутом Установе.

#### **Члан 13.**

Управни одбор Установе подноси Оснивачу Установе годишњи извештај о раду и остваривању делатности, а по потреби и друге извештаје о раду и пословању.

Одлуке Оснивача Установе су обавезујуће за Установу.

#### **Члан 14.**

Стручно техничке послове у Кући врши Техничка служба Установе.

### **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 15.**

Оснивач Установе даје сагласност на Правилник о коришћењу Куће краља Петра I.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о коришћењу Куће краља Петра I од 30.06.2017. године.

Управни одбор Установе ће на основу овог Правилника донети Ценовник о услугама организације активности у просторијама у Кући краља Петра I.

**УПРАВНИ ОДБОР**

**ОЈ: 19 ДАТУМ:09.11.2017. године**

**ПРЕДСЕДНИК**

**БР**

**ор Мартиновић**

**Велић**